

(國科會專題研究計畫案請使用表格 APP15，切勿使用本表格！)

RDT02

保存年限：10 年

淡江大學學校財團法人淡江大學國外出差旅費報告表

填報日期： 年 月 日

姓名		職稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 其他() <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生(系所 年級)				
國科會補助 出差事由							
西元	年	月	日至	年	月	日，共計 日，附單據 張	
當地 時間	月	日					
地點 (起) (訖)							
工作記要						總計(NT\$)	
交通費	飛機					①	
	船舶						
	大眾陸運工具						
生活費					②		
辦公費	手續費					③	
	保險費						
	行政費	註冊、報名費					
		其他費用					
	禮品交際及雜費	禮品費					
		交際費					
計程車費							
	租車費						
依國外出差旅費報支要點第 9 點扣除項目金額						④	
總計					①+②+③-④		
(國科會補助 元)							
匯率	美元：	歐元：	英鎊：	日幣：	人民幣：	：	
備註	<p>1.未檢附銀行結匯水單者，請由台灣銀行歷史匯率列印搭機月份匯率表；匯率以搭機日之前一工作日的台銀現金匯率(賣出)為準。 會議主辦單位規定須事前繳交註冊(報名)費者，得檢附佐證資料以實際支付日匯價或信用卡結算匯率報支。(會議主辦單位官網公告或 E-mail 資料，請直接列印，勿重製)</p> <p>2.日支費扣除比例規定：會議費用(或註冊費用)含吃住者，90%；僅供早餐者，4%；僅供午或晚餐者，各 8%；僅供住宿者，70%。</p> <p>3.飛機上過夜及抵台當天，日支費請領比例各為 30%。</p>						

出差人(簽章) 單位 主辦人 審核 主辦會 機關首長
 主管 事人員 計人員 或授權
 (研究生免) 代簽人

[本表列印時，顯示比例配合紙張調整大小請選擇「A4」，以 1 頁完整印出；如有塗改，請簽章]

FDXA-Q03-002-FM009(115.1.1 起適用)